Lublin, 03.01.2018 r.

**Zapytanie ofertowe nr 1/ZO/AKP/2018**

**Usługa przeprowadzenia szkolenia „Innowacyjne metody prezentacji danych - Tworzenie prezentacji w Prezi i MS PowerPoint” w wymiarze 16 godzin dydaktycznych dla 1 grupy szkoleniowej – kadry dydaktycznej UMCS.**

**Projekt „Akademicka kadra przyszłości” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.4 Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

**I. Zamawiający**:

**Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie**

Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5

20-031 Lublin

REGON 000001353; NIP 7120103692

**II. Tryb postępowania:**

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) zgodnie z Zarządzeniem nr 25/2017 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 30 maja 2017 r. oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania będzie wykonane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia „Innowacyjne metody prezentacji danych - Tworzenie prezentacji w Prezi i MS PowerPoint”. Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji z zakresu wykorzystania umiejętności informatycznych, w tym posługiwania się profesjonalnymi bazami danych i ich wykorzystania w procesie kształcenia.

Kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

Na przedmiot zamówienia składa się:

1. **Przeprowadzenie szkolenia „Innowacyjne metody prezentacji danych - Tworzenie prezentacji w Prezi i MS PowerPoint”**. Uczestnikami szkolenia będzie kadra dydaktyczna UMCS. Zajęcia obejmować będą 16 godzin dydaktycznych dla 1 grupy szkoleniowej (1 grupa x 10-15 osób; 16 godzin dydaktycznych; 1 godzina dydaktyczna = 45 minut).

**Forma zajęć:** prowadzone metodą warsztatową

**Program szkolenia będzie obejmował m.** **in. następujące zagadnienia:**

* Przegląd narzędzi do tworzenia prezentacji multimedialnych.
* Porównanie specyfiki prezentacji w Prezi i MS PowerPoint.
* Projektowanie prezentacji w Prezi. (w tym m.in. Rejestracja i logowanie. Omówienie typów kont i licencji; Nawigacja po kanwie; Układanie elementów w ścieżki; Tworzenie animacji;
* Prezentowanie; Zarządzanie folderami i uprawnieniami; Prezentacja aplikacji Prezi Desktop; Studium przypadku)
* Projektowanie prezentacji w MS PowerPoint. (w tym m.in. Struktura prezentacji w PowerPoint; Tworzenie i modyfikacja slajdów; Zastosowanie wzorców; Wstawianie i formatowanie obiektów; Wykorzystanie wykresów, tabel i diagramów do prezentacji danych; Sterowanie prezentacją; Zastosowanie dodatków w celu aktywizacji słuchaczy; Wykorzystanie makr i podstaw języka VBA w tworzeniu prezentacji; Studium przypadku.
* Porównanie różnic, ograniczeń i możliwości analizowanych narzędzi.

**Oczekiwane efekty podnoszenia kwalifikacji:**

MS PowerPoint:

* Doskonalenie umiejętności niezbędne do efektywnego tworzenia przejrzystych, spójnych i interesujących slajdów.
* Rozwijanie umiejętności wykorzystania podstawowych i zaawansowanych funkcji, umożliwiających pełne wykorzystanie zasobów narzędzia.
* Poszerzenie wiedzy z zakr. rozszerzeń programu zapewniających dostęp do metod ułatwiających aktywizację słuchaczy w trakcie prezentacji.

Prezi:

* Doskonalenie umiejętności tworzenia konta, nawigacji w środowisku PREZI, ustawienia szablonu i dostosowywania tła, dodawania tekstu, hiperłącza, opcji formatowania, wstawianie istniejących plików do PREZI.
* Poznanie możliwości pracy z obrazami i kształtami, ramkami, ścieżką, muzyką.
* Nabycie wiedzy z zakresu pobierania, osadzania i udostępniania PREZI.
* Rozwijanie umiejętności konwersji Power Point do PREZI.

Szkolenie odbywać się będzie w salach wskazanych przez Zamawiającego, w trybie dziennym lub popołudniowym, w dni robocze od poniedziałku do piątku i/lub w weekendy pomiędzy godz. 8.00-21.00. Szczegółowy harmonogram zajęć będzie dostosowany do preferencji uczestników projektu.

Z uwagi na zaangażowanie kadry akademickiej w prowadzeniu zajęć oraz ograniczoną dostępność sal co do zasady nie zakłada się możliwości modyfikacji harmonogramu. Szczegółowy harmonogram zostanie przekazany Wykonawcy na minimum 7 dni przed datą rozpoczęcia kursu.

Zajęcia przeprowadzone będą zgodnie z programem zajęć opracowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego. Wykonawca dostarczy program zajęć Zamawiającemu najpóźniej na 4 dni przed ustalonym terminem rozpoczęcia kursu. Zamawiający wymaga, aby szkolenie prowadziło do uzyskania umiejętności i kompetencji.

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji z realizacji zajęć: dziennika zajęć, list obecności, potwierdzenia otrzymania przez uczestników materiałów szkoleniowych.

1. **Przygotowanie programu zajęć oraz materiałów szkoleniowych do zajęć – program zajęć** winien uwzględniać zagadnienia oraz oczekiwane efekty uczenia się określone w pkt. A. Materiały szkoleniowe do zajęć obejmować powinny min. 10 stron format A4 i udostępnione zostać Zamawiającemu oraz uczestnikom w formie elektronicznej. Materiały należy oznaczyć zgodnie z ***Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji****.*

Wykonawca dostarczy program zajęć Zamawiającemu w celu jego akceptacji najpóźniej na 4 dni przed ustalonym terminem rozpoczęcia kursu.

1. Przeprowadzenie weryfikacji nabytych kompetencji przez uczestników szkolenia poprzez organizację testu końcowego(walidacja kompetencji) w oparciu m. in. o zaplanowane efekty uczenia się określone w niemniejszym zapytaniu ofertowym. Wszelkie koszty związane z niniejszym punktem są po stronie Wykonawcy.

**IV. Warunki udziału w postępowaniu:**

O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy **łącznie spełniają poniższe warunki udziału w postępowaniu**:

1. Dotyczącezdolności technicznej lub zawodowej

1. Wykonawca musi skierować do wykonania przedmiotu zamówienia trenera lub trenerów, z których każdy posiada wykształcenie wyższe i/lub certyfikat/y, uprawnienia do przeprowadzenia szkolenia **„Innowacyjne metody prezentacji danych - Tworzenie prezentacji w Prezi i MS PowerPoint”** oraz niezbędną wiedzę popartą min. 2-letnim doświadczeniem w realizacji podobnych usług, obejmujących prowadzenie szkoleń/ kursów/ warsztatów z zakresu tworzenia prezentacji w Prezi i MS PowerPoint do prawidłowego wykonywania usługi w okresie ostatnich 5 lat przed dniem składania ofert.

*Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:*

W celu spełnienia tego warunku Wykonawca, w tabeli stanowiącej Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego musi wskazać co najmniej jednego trenera spełniającego powyższe wymagania. Zamawiający zastrzega możliwość weryfikacji dokumentów potwierdzających dysponowanie tymi osobami i ich doświadczenie. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Załącznika nr 2 do zapytania ofertowego w sposób umożliwiający jednoznaczną ocenę spełnienia wymagań formalnych przez zaproponowaną kadrę.

Zamawiający zastrzega, że w przypadku prowadzenia zajęć przez innego trenera niż wskazanego w Załączniku nr 2 każdy z trenerów, który będzie prowadził zajęcia musi spełniać ww. warunki.

1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

*Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:*

Wykonawca podpisując ofertę oświadcza spełnienie ww. warunku.

1. Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

*Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:*

Wykonawca podpisując ofertę oświadcza spełnienie ww. warunku.

2. Zakres wykluczenia

Zamówienie publiczne nie może być udzielone:

1. osobom zatrudnionym w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój lub instytucji, do której Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym delegowała zadania związane z zarządzaniem Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój) na podstawie stosunku pracy chyba, że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie **(zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).***
2. osobom/podmiotom powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
* uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
* posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
* pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
* pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

*Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:*

Wykonawca podpisując ofertę oświadcza spełnienie ww. warunku.

**V. Miejsce i termin realizacji zamówienia:**

1. Miejsce realizacji zamówienia: siedziba Zamawiającego - sale szkoleniowe Zamawiającego na terenie miasta Lublin.
2. Termin realizacji zamówienia: **styczeń - luty 2018 r. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu realizacji szkolenia.**

**VI. Zasady udziału w postępowaniu i realizacji zamówienia:**

1. Wykonawcy ponoszą koszty związane z przygotowaniem oferty.
2. Wykonawca zobowiązany jest do:
3. **zapewnienia na czas szkoleń wszystkim uczestnikom dostęp do oprogramowania Prezi, niezbędnego do realizacji całego wymaganego programu szkoleń. Zamawiający umożliwi dostęp do sal szkoleniowych mieszczących się UMCS w Lublinie, wyposażonych w odpowiedni sprzęt komputerowy i audiowizualny**.
4. świadczenia usługi zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
5. niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdym Uczestniku, który opuszcza zajęcia lub posiada innego rodzaju zaległości,
6. przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni od zakończenia przez zajęć: dziennika szkoleń, list obecności, potwierdzenia otrzymania przez uczestników materiałów szkoleniowych,
7. przeniesienia na Zamawiającego w ramach otrzymanego wynagrodzenia wszelkich praw autorskich związanych z materiałami szkoleniowymi do zajęć oraz do wszelkiej dokumentacji wytworzonej przez siebie w trakcie i w związku z realizacją szkolenia na następujących polach eksploatacji:

- wprowadzanie do pamięci komputera,

- dokonywanie zmian i modyfikacji,

- utrwalanie na wszelkich nośnikach i zwielokrotnianie,

- przeniesienie praw opisanych powyżej nie jest ograniczone czasowo ani terytorialnie,

1. przestrzegania ***Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązującymi od dnia 14.10.2016 r.****,* zgodnie z którymi łączne zaangażowanie zawodowe osoby stanowiącej personel projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów, nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie.
2. Cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi, w tym:
3. przeprowadzenie szkolenia „**Innowacyjne metody prezentacji danych - Tworzenie prezentacji w Prezi i MS PowerPoint**” w wymiarze 16 godzin dydaktycznych dla 1 grupy szkoleniowej (1 grupa x 10-15 osób; 16 godzin dydaktycznych; godzina dydaktyczna = 45 minut);
4. przygotowanie programu zajęć oraz materiałów szkoleniowych do zajęć (min. 10 stron w formie elektronicznej, oznaczenie zgodnie z ***Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji****);*
5. weryfikacji nabytych kompetencji przez uczestników szkolenia poprzez organizację testu końcowego(walidacja kompetencji) w oparciu m. in. o zaplanowane efekty uczenia się
6. Cena zawiera również wszystkie koszty podatkowe i ubezpieczeniowe leżące po stronie Zamawiającego związane z zawarciem umowy na ww. usługę.
7. **Podatek VAT : zw.**
8. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
9. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
10. Istnieje możliwość udzielenia Wykonawcy zamówienia uzupełniającego w zakresie liczby osób, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonej w umowie zawartej
z Wykonawcą
11. Zamawiający do powyższego postępowania nie przewiduje zastosowania procedury odwołań.
12. Rozliczenie finansowe z Wykonawcą odbywać się będzie, po dokonaniu odbioru przedmiotu zamówienia, co zostanie potwierdzone podpisaniem przez przedstawicieli stron protokołu odbioru oraz po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo sporządzonego rachunku lub faktury VAT. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek Wykonawcy w terminie 30 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego rachunku lub faktury VAT.
13. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w zakresie:
14. terminu realizacji umowy;
15. harmonogramu realizacji umowy;
16. ostatecznej liczby Uczestników Projektu w ramach umowy;
17. osób, które Wykonawca zaproponował w ofercie jako trenerów na szkoleniu. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest wskazać Zamawiającemu inną osobę trenera o kwalifikacjach, wykształceniu i doświadczeniu nie niższym, niż określono w zapytaniu ofertowym. Powyższa zmiana kadry wymaga zgody Zamawiającego.
18. zasad płatności (Zamawiający informuje, że termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy uzależniony jest od terminu wpłynięcia na konto Zamawiającego środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych realizacją zadania na etapie, w którym uczestniczył w nim Wykonawca i może ulegać opóźnieniom).
19. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie ustalone w oparciu o faktyczną liczbę godzin przeprowadzonych zajęć, potwierdzonych wydanym przez Wykonawcę protokołem.
20. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli w trakcie zajęć przez wytypowanych pracowników Zamawiającego. W razie stwierdzenia wad w realizacji usługi, Zamawiający niezwłocznie poinformuje o ich zaistnieniu Wykonawcę. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wad niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia.
21. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy strony ustalają stosowanie następujących kar umownych:
22. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% łącznego wynagrodzenia w przypadku wykonania umowy niezgodnie z harmonogramem przedstawionym Wykonawcy i zaakceptowanym przez niego,
23. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 40% ceny całkowitej brutto za Przedmiot Umowy z tytułu odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
24. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.
25. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących działalności Zamawiającego.
26. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
27. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie, bez podawania przyczyny.

**VII. Termin złożenia oferty:**

Termin złożenia ofert: **17.01.2018 r. do godziny 10.00.**

**VIII. Termin związania ofertą:**

Okres związania ofertą wynosi 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

**IX. Sposób przygotowania i złożenia oferty:**

1. Oferta powinna zostać przygotowana na druku stanowiącym Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta musi być przedstawiona w języku polskim.
4. W przypadku, gdy załącznikiem do oferty jest kopia dokumentu, musi być ona potwierdzona przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem poprzez dodanie adnotacji: „za zgodność z oryginałem” i umieszczenie podpisu upoważnionego przedstawiciela.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

**X. Miejsce i sposób składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć osobiście bądź za pośrednictwem poczty lub kuriera w formie pisemnej w zamkniętej kopercie (opakowaniu) w formie dokumentu podpisanego przez osobę/y uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Na kopercie (opakowaniu) powinny widnieć nazwa i adres Zamawiającego oraz następujące oznaczenie:

***„Usługa przeprowadzenia szkolenia „Innowacyjne metody prezentacji danych - Tworzenie prezentacji w Prezi i MS PowerPoint”.***

***Nie otwierać przed: 17.01.2018 r. godz. 10.30”***

1. Na kopercie należy podać również nazwę i adres Wykonawcy lub pieczęć firmową Wykonawcy.
2. Miejsce złożenia oferty:

Biuro projektu „Akademicka kadra przyszłości”

Rektorat, pok. 1002

Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5

20-031 Lublin

Numer telefonu: (81) 537 58 45

Biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.15 - 15.15.

**XI. Rozstrzygniecie zapytania ofertowego:**

Informacja o rozstrzygnięciu zapytania ofertowego zostanie umieszczona na stronie internetowej

Uniwersytetu www.umcs.pl w zakładce „Zamówienia publiczne- zapytanie ofertowe”.

**XII. Kryteria oceny ofert:**

* 1. Cena:

Ocena złożonych ofert wg kryterium „Cena”, dokonana zostanie według następującego wzoru:

**C = Cn / Co x 70 pkt**

gdzie:

C – przyznane punkty w ramach kryterium cena

Cn – najniższa cena ofertowa (brutto) spośród ważnych ofert

Co – cena oferty ocenianej

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 70 pkt.

1. Jakość – przez jakość rozumie się liczbę godzin przeprowadzonych szkoleń/ kursów/ warsztatów z zakresu tworzenia prezentacji w Prezi i MS PowerPoint w okresie ostatnich 5 lat przed dniem złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności (jeśli dotyczy) jest krótszy – w tym okresie, oferty ocenianej na podstawie informacji zawartych w ofercie.

Wykonawca posiadający doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/ kursów/ warsztatów z zakresu tworzenia prezentacji w Prezi i MS PowerPoint wypełnia załącznik nr 3 do zapytania ofertowego, który dołącza do oferty. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia ww. załącznika w sposób umożliwiający jednoznaczną ocenę spełnienia warunku. W przypadku braku możliwości oceny wykazanego doświadczenia w zakresie tworzenia prezentacji w Prezi i MS PowerPoint punkty za „Jakość” nie zostaną przyznane.

Ocena złożonych ofert wg kryterium „Jakość”, dokonana zostanie według następującego wzoru:

**J = Jo / Jn x 30 pkt.**

gdzie:

J – przyznane punkty w ramach kryterium jakość

Jo – liczba godzin przeprowadzonych szkoleń/ kursów/ warsztatów z zakresu tworzenia prezentacji w Prezi i MS PowerPoint oferty ocenianej

Jn – największa liczba godzin przeprowadzonych szkoleń/ kursów/ warsztatów z zakresu tworzenia prezentacji w Prezi i MS PowerPoint spośród wszystkich ofert

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 30 pkt.

1. Łączna ilość punktów ocenianej oferty (ocena końcowa):

**W = C + J**

gdzie:

W – ocena końcowa,

C – przyznane punkty w ramach kryterium cena,

J – przyznane punkty w ramach kryterium jakość.

**UWAGA:** Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od realizacji zamówienia na każdym jego etapie bez podawania przyczyny oraz podjęcia negocjacji w przypadku, gdy podana kwota brutto przekroczy budżet projektu przewidziany na realizację usługi. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących treści złożonych ofert.

**XIII. Osoby uprawnione do kontaktu ze strony Zamawiającego:**

Kamila Pękala – tel. 81 537 58 45, e-mail: kamila.pekala@poczta.umcs.lublin.pl

***Załączniki:***

1. Formularz ofertowy (zał. nr 1)
2. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (zał. nr 2)
3. Wykaz zrealizowanych usług (zał. nr 3)
4. Wzór umowy (zał. 4)